



**ACTA DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN**

A los veintiún días del mes de junio de dos mil veintidós, en las oficinas que ocupa la Dirección General del Instituto Politécnico Nacional, sita en la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Zacatenco, C.P. 07738, Ciudad de México, en ejercicio de las facultades y obligaciones que me confieren los artículos 14, fracción III, de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional; 141 del Reglamento Interno; y 6, fracción VI, del Reglamento Orgánico, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Dirección de Planeación y Organización como un soporte a la gestión institucional, con el propósito de contribuir a mejorar la distribución de competencias de carácter orgánico-administrativo, delimitar la autoridad y la responsabilidad, reflejar la división armónica del trabajo e integrar en forma coordinada las actividades institucionales, para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas de esta Casa de Estudios.

"La Técnica al Servicio de la Patria"



DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

21 JUN 2022

REGISTRADO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL



Clave: W05000

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Coordinación General de Planeación e Información Institucional
Dirección de Planeación y Organización
junio de 2022

21 JUN 2022

REGISTRADO

CGPII-DPO-DF-01-01/01

MO-1

CONTENIDO		Página
INTRODUCCIÓN		1
I. MISIÓN		3
II. VISIÓN		4
III. ANTECEDENTES		5
IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO		12
V. ATRIBUCIONES		15
VI. ORGANIGRAMA		17
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA		18
VIII. OBJETIVO		19
IX. FUNCIONES		20
- DIRECCIÓN		20
• COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS		23
• ENCARGADO DE ACUERDOS		24
- DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA		26
• DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN		28
• DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FUNCIONAL Y DE PROCEDIMIENTOS		30
- DIVISIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA		32
• DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA		33
• DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES		34
• DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		35

INTRODUCCIÓN

La acelerada evolución tecnológica, la globalización de la economía, la competencia internacional, los elevados índices de calidad y productividad de los países industrializados, han generado nuevos retos al país y a la sociedad en general; dichos retos han creado la necesidad de robustecer los sistemas educativos de nuestra nación. Por tal razón, el Instituto Politécnico Nacional implanta una serie de acciones orientadas a impulsar y fortalecer la planeación estratégica para soportar un proceso sostenido de desarrollo académico. Los esquemas de organización, integración y operación tienen que priorizar su apoyo a los aspectos académicos.

Los mecanismos y las funciones de planeación, organización y evaluación, consideran un conjunto de acciones orientadas a:

- Revisar y actualizar normas, objetivos y estrategias de integración, coordinación y operación de mecanismos y funciones entre las unidades académicas y las unidades administrativas.
- Propiciar y lograr la congruencia entre la oferta institucional y las necesidades sociales y productivas del país, de acuerdo con los criterios de cobertura, calidad y pertinencia.
- Impulsar el crecimiento y desarrollo de los servicios politécnicos, para lograr la mejora continua del Modelo de Planeación y el desarrollo de alternativas orientadas a solucionar problemas y revitalizar las actividades productivas y tecnológicas nacionales.
- Actualizar la coordinación general del quehacer politécnico con la integración, implantación, seguimiento, evaluación y retroalimentación del Programa de Desarrollo Institucional (PDI), y de los Programas Estratégicos de Desarrollo de Mediano Plazo (PEDMP).
- Evaluar los logros que permitan definir la continuidad, suspensión o creación de nuevos servicios o alternativas de oferta educativa.

En el presente Manual de Organización de la Dirección de Planeación y Organización, se contemplan los aspectos referidos a la estructura orgánico funcional hasta el nivel jerárquico de departamento, conteniendo, además de esta introducción, los siguientes rubros sobre:

- Antecedentes, los cuales describen el origen y la evolución orgánica y administrativa de la Dirección de Planeación y Organización.

– Marco jurídico-administrativo, el cual señala las normas que regulan el ejercicio de las funciones encomendadas.

- Atribuciones, en el que se describen el marco de los ámbitos de competencias, a partir de los cuales se hace la definición funcional.
- Organigrama: que es la representación gráfica de la organización autorizada desde el nivel de Dirección hasta el de departamento.
- Estructura orgánica: que relaciona y jerarquiza a los órganos que conforman a la Dirección.
- Objetivo, que establece el quehacer específico de la Dirección, de acuerdo con las disposiciones formales que sustentan su presencia y el contenido de su estructura orgánico funcional.
- Funciones: que se asignan a la Dirección para la consecución del objetivo y el cumplimiento de las atribuciones.

El contenido del Manual está orientado a propiciar una mayor integración y comunicación del personal de la Dirección de Planeación y Organización, al facilitarle la identificación de las funciones básicas, así como servir de instrumento de consulta a las demás unidades académicas y administrativas del Instituto.

I. MISIÓN

La Dirección de Planeación y Organización coordina los procesos de planeación estratégica de mediano y largo plazos, y los relacionados al desarrollo organizacional, participando en la actualización de la infraestructura requerida para el cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto Politécnico Nacional y de sus unidades académicas y administrativas.

II. VISIÓN

En el 2030 la Dirección de Planeación y Organización será el área estratégica con prácticas de gestión innovadoras acordes con los valores, el desarrollo y la presencia nacional e internacional del Instituto Politécnico Nacional y de sus unidades académicas y administrativas.

III. ANTECEDENTES

Desde su creación en 1936, el Instituto Politécnico Nacional (IPN) ha llevado a cabo acciones de planeación, programación, organización, evaluación y administración para ejercer sus actividades.¹ En el Reglamento de los Consejos Técnicos Consultivos de 1944 se hizo énfasis a las funciones de planeación y organización institucional de la siguiente manera: “Estudiar la conveniencia y la posibilidad de establecer nuevas escuelas, carreras y cursos”, así como “Estudiar y dictaminar sobre nuevas formas de organización de trabajo docente, técnico, de investigación y administrativo de los diversos organismos que constituyen el Instituto, para mantenerlos siempre en un plano de superación y eficiencia.”²

En la Ley Orgánica de 1949, la planeación se hizo explícita al establecer que son finalidades del IPN: “El desarrollo de las actividades de investigación experimentación y planeación tendientes a cooperar en los aspectos técnico, social y económico que faciliten el desenvolvimiento de la industria nacional, ya sea extractiva, de transformación o manufactura, así como las relacionadas con la salubridad y la conservación, fomento y utilización racional de los recursos naturales y humanos.”³ En la Ley Orgánica del 31 de diciembre de 1956, su artículo 11 instituyó: “Son atribuciones del subdirector Técnico: Coordinar la planeación técnica de los estudios, reduciendo de esta manera el ámbito de la planeación institucional.”⁴ Con lo anterior, se depositó por primera vez la atribución de planeación institucional en una instancia institucional.⁵ Para 1974, la Ley Orgánica del IPN estableció en su artículo 2 que para el cumplimiento de su objetivo, el IPN tiene las atribuciones de: “Planear, ejecutar y evaluar periódicamente sus actividades”.⁶ Después de dicha Ley Orgánica, estas atribuciones recayeron en la Oficina de Asesoría de la Dirección Administrativa.

De 1970 a 1982 prevaleció a nivel del Ejecutivo Federal, la política de reforma administrativa, cuyo objeto esencial consistió en buscar que las estructuras, las funciones y la gestión de la administración pública federal, se adecuaran a la dinámica de la demanda de los procesos productivos y de la evolución social. Ante esto, la Dirección General de IPN, propuso al Consejo Técnico Consultivo General

¹ Información de la Dirección de Planeación, Ing. Estelio Baltazar, 13 de agosto de 1987, Documentos relacionados con la creación del Departamento de Planeación, DAC-IPN, IPN/101.1 (DP) (017) /1,1962, caja 66, exp. 7, ff. 2-9.

² Reglamento de los Consejos Técnico Consultivo General y Escolares del Instituto Politécnico Nacional. *Diario Oficial de la Federación*, martes 18 de diciembre de 1945. p. 4.

³ Ley Orgánica del IPN. *Diario Oficial de la Federación, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos*, t. CLXXVIII, n. 1, México, 2 de enero de 1950, p. 3-5.

⁴ Ley Orgánica del IPN. *Diario Oficial de la Federación, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos*, t. CCXIX, n. 50, México, 31 de diciembre de 1956, p. 9-11.

⁵ Información de la Dirección de Planeación, *op. cit.*

⁶ Ley Orgánica del IPN. *Diario Oficial de la Federación, órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos*, t. CCXXVII, n. 31, México, 16 de diciembre de 1974, p. 6-10

(CTCG) la reestructuración orgánica y funcional del Instituto con el propósito de adaptar la enseñanza a los cambios sociales y económicos. En esta reestructuración se crearon las subdirecciones Técnica, Administrativa, de Acción Social y Promoción Profesional, de Planeación y Servicios Escolares y la de Difusión y Cultura.⁷ De éstas, tres eran de nueva creación dentro de la estructura académica del Politécnico: Subdirección de Planeación y Servicios Escolares, Subdirección de Acción Social y Promoción Profesional y Subdirección de Difusión y Cultura, las que se sumaron a la Subdirección Técnica y a la Subdirección Administrativa, organizadas con anterioridad.⁸

En febrero de 1977, se creó la Comisión de Planeación del IPN, integrada por la División de Programación, División de Presupuesto por Programa, División de Proyectos Especiales, División de Evaluación.⁹ Dicha Comisión tuvo a su cargo el coordinar los procesos de previsión del desarrollo del Instituto y fungir como asesora de los objetivos y políticas del mismo; realizar análisis de la demanda social de educación y de las necesidades de técnicos y profesionales en el país; determinar la organización, funcionamiento, evaluación y control de los procesos de previsión para establecer los planes de desarrollo de la institución; ordenar la planeación financiera para la satisfacción de los requerimientos derivados de los planes, programas y proyectos institucionales; y precisar la integración y coordinación presupuestal del IPN.¹⁰ Asimismo, se hicieron estudios para adecuar las estructuras de organización y la operación administrativa con el fin de determinar las necesidades de construcción, equipamiento y adaptación de instalaciones, la coordinación de convenios de intercambio académico y la cooperación técnica, científica y cultural que el Instituto celebraría con sus pares tanto nacionales como internacionales. Su funcionamiento se dio a partir de la siguiente estructura orgánica:

- Director de la Comisión de Planeación
- Área de asesoría
- División de programación
- Departamento de análisis y diagnóstico
- Departamento de formulación de proyectos
- División de presupuesto por programas
- Departamento de programación financiera.
- Departamento de asignación de recursos.
- División de Evaluación
- Departamento de información

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN
Secretaría de Educación Pública *La obra educativa 1970-76*, México, SEP, 1976, p. 91.

⁹ Organigrama de la Comisión de Planeación del IPN. Aprobado por Sergio Viñals Padilla director general del IPN 1979. Colección. Organigramas institucionales, Archivo Histórico del IPN.

¹⁰ Información de la Dirección de Planeación, Ing. Estelio Baltazar, *op. cit.*

- Departamento de valoración y control¹¹

A partir de la creación de la Comisión de Planeación del IPN, ésta adoptó la coordinación en conjunto con las direcciones de área de las escuelas, así como los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo. Para lograr una mayor eficiencia académica y administrativa, realizó la programación y asignación de los recursos financieros y asesoró a las escuelas, centros y dependencias para que elaboraran sus presupuestos. En coordinación con la Dirección Administrativa concentró y procesó la información para integrar los proyectos y presupuestos por programas institucionales. Para el periodo comprendido entre 1979-1982, se transformó la Comisión de Planeación y sus divisiones en la Secretaría Técnica, la cual comenzó a funcionar con las cinco direcciones siguientes: Planeación, Programación, Organización y Métodos, Evaluación y el Centro Nacional de Cálculo (Cenac).

En 1985, el Ejecutivo Federal inició un proceso general de racionalización, hecho que impactó en la estructura básica del IPN, para el 30 de julio de 1985, con la intención de aprovechar al máximo la estructura administrativa y el gasto corriente del Instituto, la administración que encabezaba Manuel Garza Caballero determinó algunas medidas para modernizar el aparato administrativo, optimizar la aplicación del gasto corriente y evitar la duplicidad de funciones, de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).¹² Por lo que se concluyó con la fusión de la Dirección de Organización y Métodos con la Dirección de Planeación para quedar como Dirección de Planeación y Organización con dos divisiones y cinco departamentos. Subsistió en este período, las direcciones de Programación, Informática y Evaluación. En agosto de 1986, fue suprimida la Dirección de Informática y sus funciones asumidas por las direcciones de Planeación y Organización, Programación y de Evaluación, según su competencia. En esa fecha, la Secretaría Técnica se organizó únicamente por las tres direcciones mencionadas.¹³

En 1988, la Dirección de Planeación y Organización se reestructuró, fusionó los departamentos de Modelos Educativos con el de Procesamiento de la Información y el Departamento de Bienes inmuebles, con lo cual se integró el Departamento de Análisis y Utilización de los Espacios Educativos dependiendo de la División de Modelos para la Planeación.¹⁴ En 1990, se propuso otra estructura orgánica de la Dirección de Planeación y Organización, la cual fue autorizada en noviembre del

¹¹ "Lineamientos de la comisión de planeación propuestos por Sergio Viñals Padilla, director general, 7 de febrero de 1979", *Memoria 77-79*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1980, pp. 44-47.

¹² "Circular 27 de la Secretaría de Educación Pública a los secretarios generales, de área, directores de coordinación de escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación del Instituto Politécnico Nacional", 7 de octubre de 1985, DAC-IPN, exp. IPN/016 "1985"/1.

¹³ *Gaceta Politécnica*, nueva época, año 1, núm. 3, septiembre de 1986, p. 18.

¹⁴ Instituto Politécnico Nacional, *Memoria 1987-1988*, México, Instituto Politécnico Nacional, Dirección de Publicaciones, 1989, p. 137.

mismo año quedando integrada de la siguiente forma: la División de Planeación (antes de Procesos de Planeación), con los departamentos de Procesos de Planeación en la Administración Central y de Procesos de Planeación en Escuelas, Centros y Unidades de Enseñanza y de Investigación; la División de Modelos Estratégicos (antes Modelos para la Planeación), con los departamentos de Modelos Educativos y Técnicos, y de Modelos para la Infraestructura Física; la División de Organización y Métodos con los departamentos de Apoyo Técnico Administrativo, Desarrollo Orgánico Funcional y de Sistemas y Procedimientos. Además, se crean el Comité Interno de Desarrollo Administrativo y continúa el Departamento de Servicios Administrativos.¹⁵

Para mayo de 1993, como consecuencia de otro proceso de reestructuración integral del Instituto, la Dirección de Planeación y Organización fusionó los departamentos de Procesos de Planeación en la Administración Central y el de Procesos de Planeación en Escuelas, Centros y Unidades de Enseñanza y de Investigación, quedando como Departamento de Procesos de Planeación. La División de Modelos Estratégicos, se integró en el Departamento de Modelos Estratégicos, dependiente de la División de Planeación. Por lo que respecta a la División de Organización y Métodos, al Departamento de Sistemas y Procedimientos se le agregó la palabra Institucionales.¹⁶

Al iniciar las labores de 1996, la planeación dentro del IPN contempló un horizonte más amplio con el Programa de Desarrollo Institucional, que abarcaba el periodo de 1995 a 2000. Para elaborarlo se tomó en consideración su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, en cuanto a la estrategia de modernización tecnológica, la educación y capacitación, además de una economía basada en el conocimiento. También se tomó en cuenta el programa sectorial de educación que planteaba el impulso del desarrollo humano, el cual estaba sustentado en los principios de equidad, calidad y pertinencia; y la imperiosa necesidad de impulsar la capacidad de investigación y desarrollo tecnológico.

En 1999, la Dirección de Planeación y Organización junto a la Dirección de Programación; Vinculación Académica y Tecnológica y Evaluación integraban a la Secretaría Técnica. El 29 de junio de 2001, el director general autorizó la nueva estructura orgánica y funcional del IPN en donde la Dirección de Vinculación Académica y Tecnológica se transfirió a la Dirección General como Coordinación General de Vinculación y la Secretaría Técnica se quedó con las direcciones de Planeación y Organización, de Programación y de Evaluación.¹⁷ Con esa autorización hubo un redimensionamiento de la estructura orgánico funcional de la Dirección de Planeación y Organización acorde a los cambios de la nomenclatura

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

¹⁵ Instituto Politécnico Nacional, *Memoria 1990-1991*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1992, p. 130.

¹⁶ Instituto Politécnico Nacional, *Memoria 1993-1994*, México, Instituto Politécnico Nacional, 1994, pp. 71-72.

¹⁷ Estructura básica junio 2001 en *Gaceta Politécnica*, año xxxvii, vol. 5, núm. 488, 15 de julio de 2001, pp. 14-15.

conforme al criterio de distribución de tareas por áreas de atención y una metodología común para el estudio de la organización y los procedimientos respectivos. La reestructuración orgánica básica del Instituto fue registrada el 11 de octubre de 2002 y refrendada el 13 de marzo de 2003, con la separación de los órganos de mando del área central respecto a los órganos directivos de las escuelas, centros y unidades. La actualización del registro de la Dirección de Planeación y Organización se contempló en el año 2003 de la siguiente manera: Dirección; División de Planeación con los departamentos de Procesos de Planeación y de Modelos Estratégicos; División de Organización y Métodos con los departamentos de Atención a las Áreas Técnicas y de Apoyo Académico, de Atención a las Áreas Académicas y de Extensión y Difusión, y de Atención a las Áreas de la Dirección General y Administrativas. Además del Comité Interno de Proyectos y el Departamento de Servicios Administrativos.

Para junio de 2005, el IPN inició un proceso de reestructuración orgánica, coherente con las medidas de modernización orgánico-funcional previstas en el Programa Institucional de Mediano Plazo 2004-2006. En este proceso, en septiembre del mismo año, se autorizaron modificaciones de nomenclatura y orgánicas: la Dirección de Planeación se integró con el Encargado Acuerdos y el Departamento de Servicios Administrativos, dependiendo directamente de la Dirección y dos Divisiones: la primera de Planeación y Desarrollo Funcional con los departamentos de Planeación y el de Desarrollo Funcional y de Procedimientos; la segunda de Estudios Estratégicos también con dos departamentos, el de Análisis Prospectivo y Estudios Estratégicos, y el de Diseño y Seguimiento de Proyectos. El Comité Interno de Proyectos continúa sin cambio alguno.¹⁸

El Reglamento Orgánico del IPN, publicado en 2006, consideraba en el capítulo 1 artículo segundo inciso C, a las Direcciones de Coordinación en donde aparece la Dirección de Planeación. En el artículo 43 se asientan las labores correspondientes al director de Planeación, de entre las que destacaron la de proponer al secretario técnico los proyectos, políticas, programas, lineamientos para la planeación, organización y dirección estratégica del Instituto, entre otras más.¹⁹ El Manual de Organización General del IPN señaló éstas y otras labores que debe desempeñar esta dirección, siendo la más importante la de dirigir la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como el Programa Operativo Anual.²⁰ El 30 de junio de 2009, en sesión del Consejo General Consultivo se aprobó el Reglamento Interno en donde la Secretaría Técnica cambió de denominación a Secretaría de Gestión Estratégica, los cambios también fueron estructurales, ya que la Dirección de Programación y Presupuesto, pasó a la

¹⁸ Gaceta Politécnica, año XL, vol. 8, número extraordinario 616, 2 de septiembre de 2005.

¹⁹ Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, en *Gaceta Politécnica*, año, XL, vol. 8, número extraordinario 620 bis, 1 de enero de 2006, pp. 5, 42-43.

²⁰ Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional, en *Gaceta Politécnica*, año XLI, vol. 9, número extraordinario 645, 30 de noviembre de 2006, pp. 128-130.

Secretaría de Administración.²¹ En el caso concreto de la Dirección de Planeación, se modificó la nomenclatura de la División de Planeación y Desarrollo Funcional por la de Planeación y Prospectiva.

Después de todo lo anterior, en abril de 2011, al ser expedido el Reglamento Orgánico del Instituto, a la estructura orgánica de la Secretaría de Gestión Estratégica se integraron, provenientes de la Secretaría de Administración, la Coordinación de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales y de nueva cuenta, la Dirección de Programación y Presupuesto.²² En ese año, la estructura de la Dirección de Planeación era la siguiente: un Encargado de Acuerdos; Departamento de Servicios Administrativos; tiene dos divisiones la de Estudios y Proyectos; la de Planeación y Prospectiva, ésta, a su vez, con dos Departamentos el de Planeación y el de Desarrollo Funcional y Procedimientos. En el 2012, la Dirección de Planeación, junto con la de Programación y Presupuesto y la de Evaluación, formaban parte de la Secretaría de Gestión Estratégica, responsable de coordinar y regular el proceso técnico administrativo en el IPN.

En enero de 2020, la Secretaría de Gestión Estratégica se transformó en Coordinación General de Planeación e Información Institucional (CGPII) y el director general Dr. Mario Alberto Rodríguez Casas autorizó la nueva estructura orgánica de la misma. El 2 de marzo del 2020 se dio a conocer el Reglamento Orgánico del IPN mediante su publicación en *Gaceta Politécnica*. En el capítulo VII del mismo reglamento, se plantearon las funciones de la CGPII. El artículo 21 refiere las atribuciones del coordinador de la CGPII, entre ellas: “Proponer al Director General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, organización, evaluación, administración y control de la información e indicadores de las actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, vinculación, transferencia de tecnología, extensión, apoyo y administración, de acuerdo con los modelos educativo y de integración social.”²³

El artículo 57 del mismo Reglamento Orgánico del IPN presenta las funciones que le corresponden al titular de la Dirección de Planeación y Organización en el número I: Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para realizar la planeación, organización y dirección estratégica del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.²⁴ Tal y como establece su organigrama, la Dirección de Planeación y Organización está integrada por el Comité Interno de Proyectos, el Encargado de Acuerdos; la División de Planeación y Prospectiva con dos

²¹ *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 12, núm. extraordinario 747 bis, 1 de septiembre de 2009, p. 16.

²² *Gaceta Politécnica*, año XLVII, vol. 13, núm. extraordinario 855 bis, 29 de abril de 2011, pp. 3-5.

²³ “Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional” en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1541, 2 de marzo de 2020, pp. 5, 18-20.

²⁴ “Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional” en *Gaceta Politécnica*, año LVI, vol. 18, núm. 1541, 2 de marzo de 2020, p. 47.

departamentos, el de Planeación y el Departamento de Desarrollo Funcional y de Procedimientos; también se integra con la División de Proyectos e Infraestructura, con los departamentos de Análisis y Seguimiento de la Infraestructura Física y el de Proyectos Estratégicos e Institucionales; y el Departamento de Servicios Administrativos.²⁵

IV. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

La Dirección de Planeación y Organización además de sujetarse a la normatividad referida en el Manual General de Organización del Instituto Politécnico Nacional, le son aplicables de manera relevante las siguientes disposiciones:

LEGISLACIÓN FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917, última reforma 8 de mayo de 2020.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
Publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1981, fe de erratas 28 de mayo de 1982.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y sus reformas.
Publicada en el DOF el 1 de febrero de 2007, última reforma 13 de abril de 2020.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Publicada en el DOF el 26 de enero de 2017.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016, última reforma 27 de enero de 2017.
- Ley de Planeación.
Publicada en el DOF el 5 de enero de 1983, última reforma 16 de febrero de 2018.

REGLAMENTOS DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL

- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Publicado en el DOF el 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.

REGLAMENTOS INSTITUCIONALES

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* número extraordinario 1541 del 2 de marzo de 2020.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* número extraordinario 599 del 30 de noviembre de 1998, última reforma 31 de julio de 2004.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* 301 de enero de 1990.

ACUERDOS INSTITUCIONALES

- Acuerdo por el que se Adscriben las Dependencias Politécnicas y los Órganos de Apoyo del Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* número extraordinario 1549 del 20 de marzo de 2020.

DISPOSICIONES DIVERSAS

- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Programa de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas 2019 del Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* número extraordinario 1451 del 14 de diciembre de 2018.
- Programa de Desarrollo Institucional del IPN vigente.
- Programa Institucional de Mediano Plazo del IPN vigente.
- Programa Operativo Anual Institucional del IPN vigente.
- Programa Sectorial de Educación vigente.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Publicado en el DOF del 3 de enero de 2020.

- Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción de la Violencia de Género.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* número extraordinario 1519 del 6 de diciembre de 2019.
- Código de Conducta para los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional.
Publicado en la *Gaceta Politécnica* número extraordinario 954 del 1 de septiembre de 2012.

V. ATRIBUCIONES

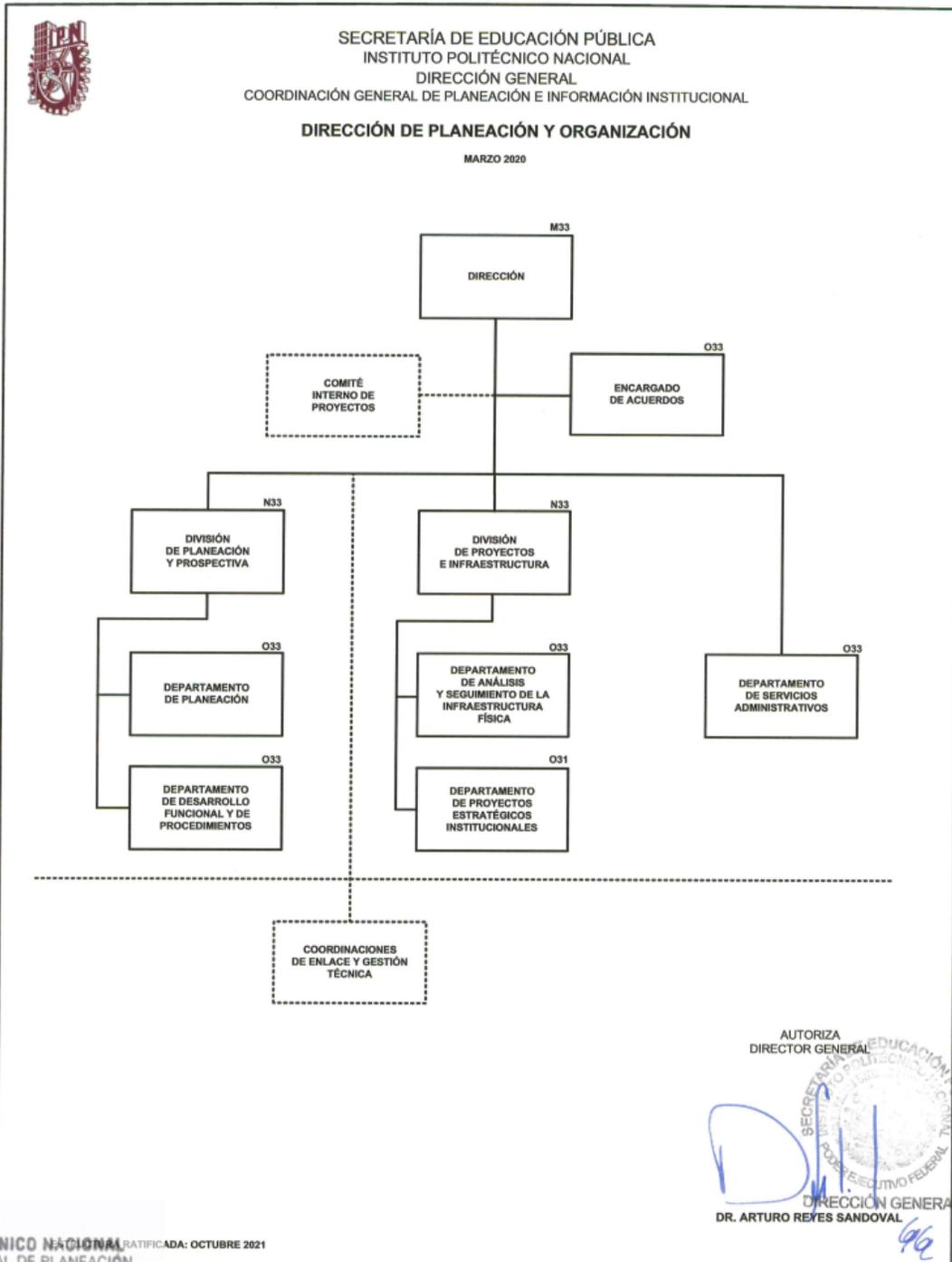
Reglamento Orgánico

Artículo 57. Al titular de la Dirección de Planeación y Organización le corresponde:

- I. Proponer al superior inmediato los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para realizar la planeación, organización y dirección estratégica del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - II. Formular e integrar el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por el Director General y los resultados de la evaluación institucional;
 - III. Colaborar en la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos educativo y de integración social;
 - IV. Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad asociadas a la oferta de los servicios institucionales y las necesidades del entorno;
 - V. Proponer las acciones de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios educativos y prever, cuantificar y racionalizar los recursos requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto;
 - VI. Elaborar y actualizar los proyectos de Reglamento Orgánico, el Manual de Organización General del IPN, los de procesos institucionales y demás instrumentos administrativos que requieran la integración, operación y gestión del Instituto, y realizar el registro que proceda ante las dependencias correspondientes y supervisar su aplicación, conforme a su competencia;
 - VII. Validar, en el ámbito de su competencia, y registrar los manuales de organización específicos, y de procedimientos de las dependencias politécnicas y brindar la asesoría que requieran en la materia;
 - VIII. Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del Sistema de Planeación Institucional;
- IX. Generalizar la metodología para la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo en las dependencias politécnicas y coordinar su formulación y seguimiento;

- X. Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto, revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas e implantar mejores prácticas en la gestión;
- XI. Proponer y difundir las bases para articular la planeación y organización institucionales con el proceso de evaluación, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de apoyar en la integración de los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y soportar la toma de decisiones;
- XII. Apoyar y asesorar a las dependencias politécnicas en el desarrollo de la planeación, organización, sistemas, procesos y procedimientos y en la aplicación de los instrumentos técnico-administrativos;
- XIII. Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto, y
- XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. ORGANIGRAMA



21 JUN 2022

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

W05000	DIRECCIÓN
	COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS
W05001	ENCARGADO DE ACUERDOS
W05002	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
W05100	DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA
W05101	DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
W05102	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FUNCIONAL Y DE PROCEDIMIENTOS
W05200	DIVISIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
W05201	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
W05202	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

VIII. OBJETIVO

Coordinar la instrumentación, aplicación y seguimiento de la planeación y organización institucional, de las estrategias de desarrollo funcional y de estudios y proyectos de inversión para la modernización e innovación del equipamiento en el Instituto, para consolidar una práctica de la planeación orientada a fomentar acciones de gestión estratégica, la modernización administrativa y la mejora continua, que soporten el cambio estructural y el tránsito hacia la autogestión, en congruencia con los modelos Educativo y de Integración Social.

IX. FUNCIONES

DIRECCIÓN

- Proponer a la Coordinación General de Planeación e Información Institucional los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para realizar la planeación, organización y coordinación general del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar y dirigir el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas establecidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Coordinar la integración, el seguimiento y la actualización de los modelos Educativo y de Integración Social, así como de los programas estratégicos institucionales, con el apoyo de las dependencias politécnicas correspondientes y del Centro Nacional de Cálculo
- Coordinar los estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad asociadas a la oferta de los servicios institucionales y las necesidades del entorno.
- Coordinar las acciones de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios y prever, cuantificar y racionalizar los recursos requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto.
- Dirigir, organizar y actualizar el Reglamento Orgánico, el Manual de Organización General, el Catálogo de Claves, y demás instrumentos administrativos que requieran la integración, operación y gestión del Instituto, y realizar el registro que proceda ante las dependencias correspondientes, así como supervisar su aplicación, conforme a su competencia.
- Coordinar, validar y registrar en el ámbito de su competencia, los manuales de organización y de procedimientos de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo, así como brindar la asesoría que requieran en la materia.
- Coordinar el diseño, aplicación, operación y actualización del sistema institucional de planeación.

General la metodología para la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo en las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo y coordinar su formulación y seguimiento.

21 JUN 2022

- Proponer las acciones para la gestión estratégica del Instituto, revisar y, en su caso, validar las estrategias de implantación de los proyectos de modernización, innovación y descentralización que permitan a las dependencias politécnicas y al Centro Nacional de Cálculo, mejorar el cumplimiento de sus objetivos y metas e implantar mejores prácticas en la gestión.
- Proponer y difundir las bases para articular la planeación y organización institucionales con el proceso de evaluación, a partir del manejo estratégico de la información, con la finalidad de coadyuvar en la integración de los procesos técnicos, así como supervisar su cumplimiento y soportar la toma de decisiones.
- Impulsar sistemáticamente la cultura de la planeación y gestión estratégica en las dependencias politécnicas y en el Centro Nacional de Cálculo.
- Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico y la pertinencia de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto.
- Coordinar los estudios y proyectos de inversión para mantener actualizada la infraestructura física de las dependencias académicas y administrativas.
- Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico y la pertinencia de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto.
- Informar a la Coordinación General de Planeación e Información Institucional acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, observando el cumplimiento de las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Dirección.
- Concertar y dirigir la elaboración del diagnóstico de las necesidades de construcción, remodelación, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura física institucional en colaboración con las instancias pertinentes.
- Participar en la formulación de los Programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.

congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional de Mediano Plazo, así como con los resultados de la evaluación institucional.

- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia conforme a los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COMITÉ INTERNO DE PROYECTOS

- Analizar, proponer y definir criterios en forma conjunta, para el desarrollo técnico-administrativo de la Dirección.
- Proponer las estrategias que faciliten el cumplimiento de los compromisos de la Dirección establecidos en los programas de Desarrollo Institucional, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual.
- Analizar la trascendencia de los objetivos y metas planteados para la Dirección, así como las acciones para el desarrollo de los mismos y la evaluación de los resultados, con el fin de enriquecer la toma de decisiones.
- Determinar las políticas administrativas y operativas de orden interno, de conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes.
- Proponer los mecanismos necesarios para el seguimiento y evaluación de los acuerdos derivados del Comité.
- Atender las demás funciones que se le confieran conforme con su competencia.

ENCARGADO DE ACUERDOS

- Coordinar y dar seguimiento a la gestión de los asuntos de la Unidad y organizar la información generada, así como el apoyo logístico para las reuniones de trabajo.
- Coordinar y organizar la agenda de actividades, el control de llamadas, visitas y reuniones de trabajo de la Unidad, a fin de colaborar para el mejor desempeño de sus funciones.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Unidad con el superior inmediato.
- Controlar y turnar la documentación recibida y enviada para solventar los compromisos de la Unidad y atender los asuntos en trámite, de acuerdo con el sistema de gestión establecido.
- Desempeñar la función de secretario en las reuniones del Comité Interno de Proyectos, así como el despacho de las minutas a las áreas correspondientes.
- Coordinar y participar en la integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad.
- Participar en la integración de la información y entrega de los informes de autoevaluación trimestralmente de la Dirección.
- Proponer y ejecutar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento del Departamento.
- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e Institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DIVISIÓN DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA

- Proponer las políticas, normas, programas, metodologías y mecanismos para realizar la planeación estratégica y prospectiva; así como los procesos de desarrollo organizacional y supervisar, una vez aprobados, su cumplimiento.
- Coordinar la actualización de los reglamentos Orgánico y de Planeación el Catálogo de Claves y el Manual de Organización General del Instituto.
- Supervisar el análisis y dictamen de los manuales de organización y de procedimientos, así como los demás instrumentos técnicos y administrativos que se requieran para el funcionamiento de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo en materia de planeación y desarrollo organizacional.
- Identificar las áreas de oportunidad y cursos de acción asociados a los servicios institucionales y las necesidades del entorno, con el objeto de apoyar la elaboración de estudios prospectivos coordinados por la División de Estudios y Proyectos.
- Proponer acciones para articular los procesos institucionales de planeación, programación, presupuestación y evaluación en las dependencias politécnicas y en el Centro Nacional de Cálculo, apoyar su implantación y supervisar su cumplimiento.
- Apoyar en las gestiones necesarias ante las instancias de coordinación competentes, para la validación y el registro del Manual de Organización General del Instituto.
- Propiciar la cultura de la planeación entre las dependencias politécnicas y en el Centro Nacional de Cálculo.
- Supervisar que se brinden asesorías a las dependencias politécnicas y al Centro Nacional de Cálculo en materia de planeación, organización y procedimientos.
- Proponer el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

- Integrar, actualizar y dar seguimiento al proceso institucional de planeación, en respuesta a los requerimientos federales y del Instituto.
- Realizar el acopio, análisis, interpretación, y aplicación de la normatividad federal y sectorial que en materia de planeación deben observar las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo.
- Integrar y actualizar el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
- Proponer y elaborar la metodología y los instrumentos para el desarrollo de la planeación institucional.
- Aportar la información que le sea requerida, en su ámbito de competencia, para la elaboración de los estudios prospectivos y estratégicos necesarios para identificar áreas de oportunidad y cursos de acción asociados a los servicios institucionales y las necesidades del entorno.
- Realizar con la participación de las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo, los estudios y proyectos que permitan con base en los resultados de la evaluación e información institucional, elaborar y mantener actualizados los programas de Desarrollo Institucional e Institucional de Mediano Plazo; así como las acciones de planeación que se deriven.
- Verificar que el proceso de planeación institucional, en las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo, se realice de acuerdo con la normatividad y los lineamientos aplicables.
- Asesorar a las dependencias politécnicas y al Centro Nacional de Cálculo en la elaboración de su Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
- Revisar, evaluar y retroalimentar el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo.
- Proponer el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.

- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia conforme a los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO FUNCIONAL Y DE PROCEDIMIENTOS

- Participar en la creación, actualización y establecimiento de las normas, métodos e instrumentos para el desarrollo organizacional y en el análisis del funcionamiento de los procedimientos de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo.
- Proponer e integrar las actualizaciones al Reglamento Orgánico y al Manual de Organización General del Instituto.
- Realizar el estudio y dictamen para la actualización de los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para mejorar el funcionamiento de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo.
- Asesorar a las dependencias politécnicas y al Centro Nacional de Cálculo en la actualización e implementación de los manuales de organización, así como llevar su registro y control para contribuir con la adecuada ejecución de las tareas correspondientes.
- Asesorar a las dependencias politécnicas y al Centro Nacional de Cálculo en la actualización e implementación de los manuales de procedimientos, así como llevar su registro y control para que cumplan con sus funciones, actividades y el uso racional de los recursos asignados.
- Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y envío del dictamen técnico de la propuesta de los manuales de organización que solicitan las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo.
- Supervisar y dar seguimiento a la elaboración y envío del dictamen técnico de la propuesta de los manuales de procedimientos que solicitan las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo.
- Elaborar, integrar y mantener actualizado el Catálogo de Claves, de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo.
- Proponer el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.

- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DIVISIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

- Desarrollar estudios prospectivos y estratégicos sobre la infraestructura y equipamiento que requieren las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo para la operación del modelo educativo institucional.
 - Desarrollar estrategias de implantación de los proyectos de modernización e innovación que permitan a las dependencias politécnicas y al Centro Nacional de Cálculo establecer mejores prácticas en su gestión.
 - Desarrollar estudios y proyectos para determinar el uso específico y la pertinencia de la capacidad instalada, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento y funcionamiento de la planta física del Instituto.
 - Instrumentar la elaboración del diagnóstico de las necesidades de construcción, remodelación, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura física institucional en colaboración con las instancias pertinentes.
 - Integrar la información de los Programas y Proyectos de Inversión de las dependencias politécnicas y del Centro Nacional de Cálculo para su gestión ante las instancias correspondientes.
 - Proponer el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
 - Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.
 - Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia conforme a los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.
 - Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
 - Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- y

as demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las

anteriores.

**DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
FÍSICA**

- Proponer e integrar los estudios prospectivos y estratégicos sobre la infraestructura y equipamiento, en colaboración con las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo, para atender la demanda de los servicios institucionales.
- Proponer e integrar el diagnóstico de la infraestructura física en función de la capacidad instalada de las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo, con la finalidad de implantar mejores prácticas en la gestión.
- Realizar reportes estadísticos de los proyectos de infraestructura y de los estratégicos, para determinar el grado de cumplimiento de las acciones realizadas y facilitar la toma de decisiones.
- Proponer y elaborar el mecanismo de seguimiento y conclusión de los programas y proyectos autorizados con la finalidad de facilitar la integración de los programas y proyectos posteriores.
- Informar a la División de Proyectos e Infraestructura acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Proponer el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia conforme a los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

- Proponer e integrar los estudios prospectivos y estratégicos sobre la infraestructura y equipamiento, en colaboración con las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo, para atender la demanda de los servicios institucionales.
- Proponer e integrar el diagnóstico de la infraestructura física en función de la capacidad instalada de las dependencias politécnicas y el Centro Nacional de Cálculo, con la finalidad de implantar mejores prácticas en la gestión.
- Realizar reportes estadísticos de los proyectos de infraestructura y de los estratégicos, para determinar el grado de cumplimiento de las acciones realizadas y facilitar la toma de decisiones.
- Informar a la División de Proyectos e Infraestructura acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo.
- Proponer el Programa de Desarrollo Institucional y el Programa Institucional de Mediano Plazo en el ámbito de su competencia; en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, las políticas emitidas por la Dirección General y los resultados de la evaluación institucional.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia en el marco de la perspectiva de género y de los programas orientados en esta materia.
- Gestionar, en el ámbito de su competencia, las acciones de la dependencia conforme a los Códigos Federal e institucional de ética y de los programas orientados en esta materia.
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información de la dependencia para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive;
- Proporcionar y consolidar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Transparencia del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
y
- Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Informar la normatividad institucional, en el ámbito de su competencia, así como vigilar su cumplimiento.
- Programar, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que la Unidad requiere para el desarrollo de sus funciones.
- Controlar el registro de la asistencia del personal de la Unidad, así como reportar ante la Dirección de Capital Humano las incidencias del personal.
- Gestionar ante la Dirección de Capital Humano las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Unidad.
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes y los registros de la plantilla del personal de la Unidad.
- Detectar y promover actividades de capacitación del personal adscrito a la Unidad, en función de sus actividades, así como gestionar y evaluar su participación y resultados.
- Formular e integrar el anteproyecto del Programa Presupuesto y presentarlo al superior inmediato para lo conducente
- Gestionar el ejercicio, control y registro del presupuesto de la Unidad con base en la normatividad vigente.
- Realizar y tramitar las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles, así como informes mensuales tales como estados financieros, retención de IVA y entero de Intereses ante las Direcciones de Programación y Presupuesto, y de Recursos Financieros del Instituto, del ejercicio y control del presupuesto autorizado de la Unidad.
- Efectuar la consolidación de los informes financieros de la Unidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Registrar y controlar la existencia y suministro de los materiales y servicios para atender oportunamente las necesidades de la Unidad.
- Realizar el levantamiento, registro, control y actualización del activo fijo asignado a la Unidad, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones y enajenación de bienes, y reportarlos a través del sistema informático designado por la Dirección de Recursos Materiales e Infraestructura.

- Participar, en su ámbito de competencia, en las acciones de protección civil y de seguridad e higiene, así como contribuir a la prevención y reducción de riesgos dentro de las instalaciones de la propia Unidad para salvaguardar la integridad de las personas y el patrimonio institucional.
- Apoyar, en su ámbito de competencia, en las actividades que realiza el comité ambiental para fomentar la cultura de la sustentabilidad ambiental.
- Elaborar, supervisar y controlar el Programa Anual de Adquisiciones, de prestación de servicios, de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo de la Unidad.
- Programar, organizar y dar seguimiento a los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados.
- Coordinar la integración del Programa Estratégico de Mediano Plazo y el Operativo Anual de la Unidad Académica; en congruencia con el Programa de Desarrollo Institucional y con el Programa Institucional de Mediano Plazo y los resultados de la evaluación institucional.
- Proporcionar la información, reportes y estadísticas de la dependencia, en el ámbito de su competencia.
- Proporcionar la información, en el ámbito de su competencia, que permita dar respuesta a las solicitudes de información que requieran las instancias internas o externas derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como colaborar en la adecuada integración de los archivos que la respalden.
- Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Unidad Académica.
- Programar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las actividades para el fortalecimiento de la certificación de los sistemas con que cuente la Unidad, así como contribuir en la evaluación de los resultados.
- Fomentar y participar en la gestión, en el marco de la perspectiva de género, y en los programas orientados en esta materia.
- Fomentar y participar en la gestión, conforme con los Códigos Federal e institucional de ética, y en los programas orientados en esta materia.
- Atender las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.